

140 c.p.c. e 143 c.p.c. P U O U R V I N O C E D U R A
P, I N V I A N U O U S
C A L F O L I N O



POLIZIA ROMA CAPITALE

Direzione Coordinamento Normativo Funzionale
U.O. Studi e Applicazione Normativa
Sezione Polizia Stradale
Reparto Studi e Coordinamento Normativo

Il Vice Comandante

Rep. n. 2023/0000045
Prot. RH/2023/0079651
del 30/03/2023

P.L. 18392/23
del 30/03/23

Importantissimo

e, p.c.

AI Vice Comandante preposto alla
Direzione Coordinamento Attività Operativa di
Sicurezza Urbana, Sociale ed Emergenziale
AI Vice Comandante preposto alla
Direzione di Coordinamento Operativo
AI Dirigente I Gruppo Centro Storico
AI Dirigente I Gruppo Prati
AI Dirigente II Gruppo Parioli
AI Dirigente II Gruppo Sapienza
AI Dirigente III Gruppo Nomentano
AI Dirigente IV Gruppo Tiburtino
AI Dirigente V Gruppo Prenestino
AI Dirigente V Gruppo Casilino
AI Dirigente VI Gruppo Torri
AI Dirigente VII Gruppo Appio
AI Dirigente VII Gruppo Tuscolano
AI Dirigente VIII Gruppo Tintoretto
AI Dirigente IX Gruppo Eur
AI Dirigente X Gruppo Mare
AI Dirigente XI Gruppo Marconi
AI Dirigente XII Gruppo Monteverde
AI Dirigente XIII Gruppo Aurelio
AI Dirigente XIV Gruppo Monte Mario
AI Dirigente XV Gruppo Cassia
Alla U.O. G.P.I.T.
Alla U.O. G.S.S.U.
AI Comandante del Corpo
AI Dirigente U.O. Polizia Giudiziaria
presso le Procure della Repubblica
Responsabile della Sez. Arce Capitolina
AI Segreteria particolare
AI Dipartimento Risorse Economiche
U.O. di Supporto alla Direzione per la
gestione dei procedimenti connessi con le
Entrate Extra Tributarie

Oggetto: Rimodulazione processi dell'U.O. di Supporto alla gestione dei procedimenti connessi con le entrate extra tributarie.

Il Dipartimento Risorse Economiche (di seguito solo DRE) con nota protocollo QB/2023/0179345 del 23/3/2023, della quale, ad ogni buon fine si allegano due stralci contenenti le informazioni di carattere operativo, ha comunicato che a partire dal prossimo 15 aprile ci saranno alcuni cambiamenti nella trattazione delle procedure di gestione dei plichi di notifica ai sensi dell'articolo 140 del c.p.c.

Per quanto attiene la trattazione degli invii in notifica con raccomandata si rimanda all'allegato 1 alla presente circolare.

Per quanto attiene alla trattazione degli invii degli avvisi di deposito necessari al perfezionamento della notificazione ex articolo 140 del c.p.c. si rimanda ai contenuti di cui all'allegato 2 alla presente circolare.

Restano invariate tutte le procedure di notificazione meccanizzata attraverso l'applicativo Pro.Sa.

Con successiva nota dedicata che verrà trasmessa per tempo a tutti i Gruppi, il DRE comunicherà il calendario di ritiro delle nuove buste per l'invio delle raccomandate.

Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale
Via della Consolazione, 4 - 00186 Roma
T + 39 06 67692804 - 2814



Donatella
Scafati
30.03.2023
08:36:59
GMT+01:00

L 9

Procedure ex art. 140 c.p.c.

Dal 15 aprile 2023 si concluderà l'affidamento della macchina affrancaposta da remoto, ubicata presso i locali di questa U.O. e lo stesso non potrà essere rinnovato.

Conseguentemente, le attività relative alle procedure ex art. 140 c.p.c. dovranno essere svolte dalla Polizia Locale e le buste A.R. bianche personalizzate, precedentemente impiegate per la spedizione delle comunicazioni previste dall'art. 140 c.p.c., non potranno più essere utilizzate in quanto partirà il nuovo appalto del servizio postalizzazione.

Per consentire la completa lavorazione degli atti, la raccolta delle buste bianche A.R. terminerà mercoledì 12 aprile c.a. e da tale data la spedizione delle raccomandate ex art. 140 c.p.c. dovrà avvenire - da parte delle U.O. di Polizia Locale - autonomamente, secondo le procedure e le modalità previste, in gran parte, con la circolare del Comando del Corpo n. 43 del 22 aprile 2010 - punto 20.8 e successivi, con eccezione del coinvolgimento di questa U.O..

Ovviamente, con la conclusione dell'attività di affrancatura da parte di questa U.O. sarà necessario che i rispettivi Uffici assumano preventivamente informazioni, presso i rispettivi Comandi di Gruppo, al fine di definire le modalità di spedizione delle raccomandate tramite Posta Campidoglio.

Premesso quanto sopra, a far data dal 12 aprile, le U.O. di Polizia Locale avranno cura di individuare il Gruppo di competenza dove risiede il destinatario dell'atto e, quindi, la relativa Casa Comunale per l'affissione.

Il personale del Gruppo dovrà provvedere, quindi, alla compilazione, alla sottoscrizione e alla protocollazione dell'avviso di deposito (allegato 17 alla circolare n. 43/2010) ed al suo inserimento nella busta raccomandata A/R debitamente compilata nella parte relativa al destinatario ed al mittente, nonché alla compilazione della distinta (allegato 18 alla circolare n. 43/2010) prevista dalle nuove modalità di spedizione.

Ricevuta la copia della distinta di spedizione, corredata della data di presa in consegna della raccomandata da parte dell'Ufficio Postale, sarà necessario annotare la data, unitamente all'indicazione dell'ufficio postale, sulla copia degli atti, in calce alla relazione di notifica, dopo il numero di raccomandata.

Contestualmente alle predette operazioni gli atti dovranno essere trasmessi, in separate buste chiuse e sigillate, recanti il numero cronologico o di protocollo degli atti stessi, nonché il cognome e nome del destinatario e il timbro dell'Ufficio mittente, unitamente ad una copia della distinta di spedizione, al Comando del Gruppo nel cui territorio risiede, dimora o è domiciliato il destinatario stesso, con richiesta di deposito nella Casa Comunale.

Procedure ex art. 143 c.p.c.

Le procedure relative al perfezionamento della notifica ex art. 143 c.p.c. non subiranno, al momento, alcuna variazione e continueranno ad essere svolte - esclusivamente per le affissioni da effettuare nel territorio di Roma Capitale - dall'apposito Ufficio di questa U.O. secondo le modalità precedentemente previste.

Procedure notifica verbali destinati all'estero

Le procedure relative alla notifica dei verbali all'estero non subiranno variazioni sostanziali, le U.O. di Polizia Locale proseguiranno con la consegna degli atti presso l'apposito Ufficio di questa U.O..

La spedizione non avverrà più tramite il sistema affrancaposta ma i verbali verranno immessi nel flusso del service di stampa (NIVI) che avrà cura di effettuare l'eventuale traduzione (se necessario) e le successive procedure di notifica.

Il personale di questa U.O., ovviamente, continuerà ad assicurare il necessario sostegno informativo, mettendo a disposizione delle U.O. di Polizia Locale la propria esperienza, qualora vi siano particolari quesiti operativi o per fugare eventuali dubbi, nel corso dell'avvio delle nuove procedure.